



РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
(65 сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

«31» жовтня 2018 р.

м. Рубіжне

№ 65/6

Про затвердження Статуту комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне підприємство» Рубіжанської міської ради (нова редакція)

Заслухавши інформацію начальника управління житлово-комунального господарства міської ради Жердева Д. О., розглянувши лист директора КП «Шляхово-експлуатаційне підприємство» Радіонова С. П. від 06.07.2018 № 467, на підставі рекомендації постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, містобудування та земельних відносин від 19 вересня 2018 року, відповідно до ч. 5 ст. 57 Господарського кодексу України, керуючись ст. 25, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Рубіжанська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне підприємство» Рубіжанської міської ради в новій редакції (додається).
2. Директору комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне підприємство» Рубіжанської міської ради (Радіонов С. П.) забезпечити державну реєстрацію нової редакції Статуту комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне підприємство» Рубіжанської міської ради у порядку, визначеному чинним законодавством.
3. Рішення Рубіжанської міської ради від 25.01.2017 № 23/2 «Про затвердження Статуту комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне підприємство» Рубіжанської міської ради в новій редакції» зі змінами вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, містобудування та земельних відносин.

Міський голова

С. І. Хортів

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Рубіжанської міської ради
від 31.10.2018р. № 65/6
Міський голова
_____ С.І.Хортів

С Т А Т У Т
комунального підприємства
«Шляхово-експлуатаційне
підприємство»
Рубіжанської міської ради
(нова редакція)

м. Рубіжне

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Комунальне підприємство «Шляхово-експлуатаційне підприємство» Рубіжанської міської ради** (в подальшому - Підприємство) створено за рішенням виконкому Рубіжанської міської ради від 01 квітня 1992р. № 106.

1.2. Підприємство засноване на власності територіальної громади м. Рубіжне. Засновником підприємства є Рубіжанська міська рада Луганської області (далі - Засновник).

1.3. Підприємство є комунальним, унітарним та комерційним.

1.4. Підприємство діє на основі Статуту, який затверджується Засновником.

1.5. Найменування підприємства:

- **українською мовою:**

повне: Комунальне підприємство «Шляхово-експлуатаційне підприємство» Рубіжанської міської ради.

скорочене: КП «ШЕП».

- **російською мовою:**

повне: Коммунальное предприятие «Дорожно-эксплуатационное предприятие» Рубежанского городского совета.

скорочене: КП «ДЭП».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 93010, України, Луганська обл., м. Рубіжне, вул. Миру, 46-а.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою.

2.2. Права й обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

2.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Президента, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно – правовими актами, рішеннями Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету, головного розпорядника бюджетних коштів, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

2.4. Підприємство веде самостійний баланс, має закріплене за ним майно, поточний та інші рахунки в установах банків, печатку та кутовий штамп з власним найменуванням та ідентифікаційним кодом, бланки з власними реквізитами та інші атрибути. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

2.5. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, забезпечувати виконання обов'язків, виступати позивачем і відповідачем у суді, господарському та третейському суді.

2.6. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах, холдингових компаніях та інших об'єднаннях підприємств здійснюється на добровільних засадах відповідно до вимог чинного законодавства за рішенням Засновника. Створення спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.

2.7. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення, торговельні організації та інші відокремленні підрозділи, виступати засновником юридичних осіб за рішеннями Засновника.

2.8. Підприємство підпорядковане Засновнику з питань, визначених чинним законодавством та цим Статутом та у межах своїх повноважень організовує виконання рішень та розпоряджень Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету.

2.9. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань Засновника і попиту на виконання робіт, надання послуг, а також на продукцію, які виготовляє (надає) Підприємство.

2.10. Підприємство реалізує свою продукцію, виконує роботи та надає послуги за цінами та тарифами, встановленими самостійно або на підставі укладених угод, а у випадках, визначених законодавством – за тарифами, затвердженими Засновником.

2.11. Засновник сприяє ефективній роботі, господарсько-фінансовій діяльності Підприємства. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює Засновник.

2.12. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до чинного законодавства. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.2. Статутний капітал підприємства утворюється Рубіжанською міською радою Луганської області та складає 2420152,02 грн. (Два мільйони чотириста двадцять тисяч сто п'ятдесят дві гривні дві копійки).

3.3. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Рубіжне і закріплене за ним Засновником на праві господарського відання.

3.4. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє та користується майном, закріпленим за ним Засновником, з обмеженням правомочності розпорядження цим майном відповідно до законодавства України. Підприємство не має права відчужувати чи іншим чином розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника.

3.5. У порядку, передбаченому чинним законодавством та рішенням Засновника Підприємство має право відчужувати, здавати в оренду, передавати у заставу або надавати в позику іншим підприємствам, організаціям та установам належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

3.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові і матеріальні внески Засновника;
- доходи, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг), а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому порядку;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.7. Підприємство має право на випуск цінних паперів та реалізацію їх юридичним особам та громадянам України та інших держав відповідно до чинного законодавства. Підприємство може придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав відповідно до законодавства України.

4. МЕТА І ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. **Підприємство створено з метою:**

- ведення господарської діяльності;

- найбільш повного задоволення потреб юридичних та фізичних осіб у сфері зовнішнього благоустрою міста;
- організації відповідно до чинного законодавства збору, зосередження і цільового використання коштів, що надходять для фінансування житлового господарства від населення, орендарів, наймачів, власників приміщень, бюджетів;
- комплексного економічного та соціального розвитку території та житлово-комунальної галузі міста шляхом безпосередньої участі на добровільних та договірних засадах у відповідних програмах розвитку та реформування, запроваджених органами влади;
- здійснення комерційної діяльності для отримання прибутків, задоволення громадських потреб в його продукції, роботах, послугах та поповнення міського бюджету.

4.2. Видами діяльності Підприємства є:

- поточний ремонт доріг та тротуарів;
- провадження робіт по комплексному зеленому будівництву та благоустрою міста;
- будівництво площадок та внутрішньо – квартальних пішохідних доріжок;
- утримання доріг і тротуарів у літній і зимовий період;
- комплексний збір, вивіз, поховання й утилізація твердих побутових відходів юридичним і фізичним особам;
- виробництво будівельних матеріалів, їх реалізація фізичним та юридичним особам;
- вирощування квітів і сільськогосподарської продукції і їхня реалізація через роздрібну торгівлю і по безготівковому розрахунку;
- надання платних послуг населенню, юридичним та фізичним особам:
- транспортні послуги;
- ремонт автотракторної техніки;
- грабарства;
- ремонтно-будівельні роботи;
- роботи з озеленення;
- роботи з благоустрою;
- перевірка відпрацьованих газів на зміст шкідливих речовин автотранспорту;
- організація платної стоянки автотранспорту;
- торгово-посередницька діяльність (оптова і роздрібна торгівля);
- організація поховань та надання пов'язаних з ним послуг;
- роздрібна торгівля іншими непродовольчими товарами;
- виробництво виробів з бетону, гіпсу та цементу;
- виконання робіт з благоустрою місць поховань та прилеглих територій відповідно до кошторису;
- утримання місць поховання згідно із встановленими правилами та санітарними нормами, організація надання послуг населенню по догляду за могилами;
- утримання та благоустрій міських кладовищ (№1, №2, №3);
- виготовлення за потребами населення ритуальної атрибутики;
- забезпечення конфіденційності інформації про померлого;
- видача користувачу місця поховання свідоцтва про поховання;
- копіювально-розмножувальні роботи, розповсюдження та реалізація поліграфічної продукції та надання консультаційно – інформаційних послуг;
- здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства України;
- здійснення інших видів діяльності, що відповідають меті створення Підприємства та не заборонене законодавством України.

Види діяльності за КВЕД – 2010

- 38.11 Збирання безпечних відходів
- 38.21 Оброблення та видалення безпечних відходів
- 42.11 Будівництво доріг
- 01.11 Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур в Україні
- 01.13 Вирощування овочів і баштанних культур, коренеплодів і бульбоплодів
- 01.19 Вирощування інших однорічних і дворічних культур

- 46.21 Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин в Україні
- 46.22 Оптова торгівля квітами та рослинами
- 81.29 Інші види діяльності з прибирання
- 81.30.10 Надання ландшафтних послуг
- 52.21 Допоміжне обслуговування наземного транспорту
- 96.03 Організування поховань і надання суміжних послуг
- 68.20 Послуги оренди

4.3. Якщо здійснення будь-якого виду діяльності потребує спеціального дозволу (ліцензії, патенту), Підприємство здійснює таку діяльність лише за умови отримання необхідного дозволу (ліцензії, патенту).

4.4. Підприємство, враховуючи принципи свободи підприємницької діяльності, свободи договору, що закріплені діючим законодавством, має право здійснювати будь-яку діяльність, що прямо не суперечить законодавству та меті, зазначеній в Статуті.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково – технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції (товарів, робіт, послуг) та економічної ситуації, з урахуванням завдань, визначених Засновником.

5.1.2. Укладати угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, в установленому законодавством України порядку.

5.1.3. Здійснювати господарську діяльність на основі повної господарської самостійності.

5.1.4. Користуватися банківськими кредитами в порядку, передбаченому законодавством України.

5.1.5. Залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.

5.1.6. Брати участь у публічних торгах, аукціонах, тендерах.

5.1.7. Створювати у встановленому законом порядку за рішенням Засновника власні структурні підрозділи, філії, відділення, представництва, контори, агентства, навчальні підрозділи з відкриттям окремих поточних і інших рахунків, які сприяли б виконанню поставлених перед Підприємством завдань.

5.1.8. Реалізовувати продукцію та надавати послуги за договірними цінами, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - згідно із затвердженим порядком ціноутворення.

5.1.9. Купувати, орендувати у юридичних та фізичних осіб споруди та інші об'єкти.

5.1.10. Підприємство здійснює розрахунки з юридичними та фізичними особами шляхом взаємозаліків, готівковим та безготівковим шляхом.

5.1.11. Підприємство може здійснювати інші права, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

5.1.12. Виконувати роботи, надавати послуги за цінами та тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, відповідно до їх економічної доцільності та законодавства України.

5.1.13. Отримувати безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб.

5.1.14. Вживати необхідних заходів для збереження комерційної таємниці підприємства.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. Забезпечувати виробництво і поставку продукції та надання послуг відповідно до укладених договорів;

5.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно із законодавством України;

5.2.3. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;

5.2.4. Здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

5.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

5.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;

5.2.7. Здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

5.2.8. Виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

5.2.9. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально – технічного забезпечення виробництва;

5.2.10. Придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

5.2.11. Визначати облікову політику Підприємства;

5.2.12. Обирати форму бухгалтерського обліку, розробляти систему і форми внутрішнього господарського обміну, звітності і контролю господарських операцій;

5.2.13. Укладати договори – замовлення на організацію та проведення поховання;

5.2.14. Організовувати поховання померлих згідно з договорами – замовленнями;

5.2.15. Безоплатно виділяти місце для поховання тіла померлого;

5.2.16. Реєструвати поховання та перепоховання урн померлого у Книзі реєстрації поховань та перепоховань;

5.2.17. Видавати користувачу місця поховання свідоцтво про поховання;

5.2.18. Видавати на замовлення користувачів довідки про наявність поховання померлого на території кладовища;

5.2.19. Реєструвати намогильні споруди в Книзі обліку намогильних споруд;

5.2.20. Забезпечувати конфіденційність інформації про померлого.

5.2.21. Організовувати виконання роботи з благоустрою території кладовища відповідно до кошторису.

5.2.22. Забезпечити у доступному для огляду місці, у якому проводиться оформлення договору – замовлення на організацію та проведення поховання, надання замовнику наочної інформації стосовно:

- виконавців послуг, з якими укладені договори про надання послуг, їх адреси та режиму роботи;

- переліку ритуальних послуг із зазначенням вартості, особливостей та термінів виконання замовлення;

- необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг із зазначенням вартості, особливостей та термінів виконання;

- необхідного мінімального переліку вимог щодо порядку організації поховання та ритуального обслуговування населення;

- порядку утримання кладовища, а також інших місць поховань;

- вимог щодо утримання та охорони місць поховань;

- реєстрації поховань померлих та перепоховань;

- організації поховань за рахунок державного та місцевого бюджету;

- пільгового обслуговування населення (витяги з положень ЗУ «Про поховання та похоронну справу», інших нормативно – правових актів);

- режиму роботи організації, що виплачує допомогу на поховання, відповідно до чинного законодавства України;
- режиму роботи та номерів телефонів місцевих органів виконавчої влади та територіального органу у справах захисту прав споживачів;
- книги заяв, пропозицій та скарг.

5.2.23. Підприємство виконує інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

6. ГОСПОДАРСЬКА, ФІНАНСОВА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Основним узагальнюючим показником господарської та виробничої діяльності Підприємства є досягнення мети діяльності підприємства, зазначеної в Статуті. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від підприємства, організації, громадян, та інші надходження, включаючи, централізовані капітальні вкладення та кредити.

6.2. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, внесення передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахування у пенсійний, соціальний та інші фонди, а також відрахування до цільових фондів Підприємства у розмірах, встановлених колективним договором, направляється до фонду розвитку виробництва, якщо Засновником не прийнято рішення про встановлення частки прибутку Підприємства, що підлягає перерахуванню до бюджету міста Рубіжне.

6.3. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплата праці);
- резервний фонд;
- інші фонди.

6.4. Фонди утворюються у порядку, визначеному чинним законодавством та знаходяться у повному розпорядженні Підприємства.

6.5. Призначення, розміри, принципи та джерела утворення і порядок використання фондів, визначаються директором Підприємства за погодженням з представницьким органом трудового колективу, відповідно до чинного законодавства.

6.6. Контроль за діяльністю Підприємства, ревізія та аудит його фінансово – господарської діяльності здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантій обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються директором Підприємства та трудовим колективом, якщо інше не передбачено законодавством.

6.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємства є частина доходу одержаного в результаті його господарської діяльності.

6.9. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого діючим законодавством мінімального розміру заробітної плати.

6.10. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора передбачаються в контракті з міським головою.

6.11. Відносини підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюється на основі договорів.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до цього статуту, на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання майна та участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Для керівництва господарською діяльністю Підприємства, міським головою призначається директор, шляхом укладення з ним контракту, у якому зазначається термін наймання, права, обов'язки і відповідальність директора, умови матеріального забезпечення і звільнення його з посади.

7.3. Директор Підприємства:

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах та організаціях;

- має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;

- затверджує за погодженням з представницьким органом трудового колективу штатний розклад на Підприємстві та розмір оплати праці працівників, форми та системи оплати праці працівників, встановлює конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат в умовах, передбачених чинним законодавством;

- вирішує кадрові питання на Підприємстві;

- укладає від імені Підприємства угоди (договори, контракти) з усіх питань господарської діяльності. Укладення правочину щодо придбання товарів (за винятком енергоносіїв) на суму, що перевищує 50 000,00 (п'ятдесят тисяч) гривень, підлягає попередньому погодженню з уповноваженим Засновником органом – Управлінням житлово-комунального господарства Рубіжанської міської ради.

- видає довіреності, відкриває в установчих банків поточний та інші рахунки;

- видає накази та вказівки, обов'язкові для виконання усіма працівниками Підприємства;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання та охорони майна та коштів, що закріплені за Підприємством;

- несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій;

- створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку;

- користується правом розпорядження коштам Підприємства;

- звітує перед Засновником про результати діяльності Підприємства;

- виконує рішення Засновника щодо господарської діяльності Підприємства;

- виконує інші функції, передбачені цим Статутом.

Керівник підприємства затверджує структуру і штатний розпис в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати праці, положення про його підрозділи і функціональні обов'язки працівників. Штатний розпис підприємства узгоджує письмово з міським головою.

7.4. Головний бухгалтер Підприємства призначається директором Підприємства. Інші керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління, структурних підрозділів (виробництва, цехів, відділів, відділень, дільниць та інших аналогічних підрозділів Підприємства) призначаються на посаду і звільняються з посади директором Підприємства.

7.4.1. Керівник підприємства у разі своєї відсутності на підприємстві (відпустки без збереження заробітної плати, чергової відпустки, навчання, відрядження, лікарняного) або звільнення складає наказ про призначення виконуючого обов'язки директора на керівництво у його відсутність, а у випадках неможливості видати відповідний наказ право виконувати його обов'язки надається його заступнику.

7.5. Трудовий колектив Підприємства складають громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), колективного

договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

7.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування (профспілку або уповноважену особу) та визначати його функції. Директор Підприємства до складу органу колективного самоврядування обиратися не може.

7.7. Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать законодавству, розглядаються директором і реалізуються ним у вигляді наказів.

7.8. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участі трудового колективу та/або уповноваженого ним органу чи особи.

7.9. Право укладення колективного договору від імені Засновника надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу чи особі.

7.10. До виключних повноважень Засновника належить прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію Підприємства, внесення змін до Статуту.

7.11. У зв'язку з прийняттям нового процесуального законодавства юристу (представнику) підприємства надається право представляти інтереси підприємства в апеляційній інстанції за дорученням керівника відповідно до ч. 3 ст 58 Цивільно-процесуального кодексу України.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Реорганізація Підприємства відбувається за рішенням Засновника.

8.3. Підприємство може бути ліквідовано:

- за рішенням Засновника;
- на підставі рішення суду;
- у разі визнання його в установленому порядку банкрутом;
- з інших підстав, передбачених діючим законодавством України.

8.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що призначається Засновником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

8.5. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяв і претензій кредиторами, який не може бути меншим, ніж два місяці з дня опублікування оголошення про ліквідацію.

8.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством.

8.7. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію підприємства розміщує в друкованих органах повідомлення про ліквідацію та про порядок і строки заяв кредитором претензій, вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства, оцінює його майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію, на затвердження.

8.8. Претензії кредиторів задовольняються з майна підприємства. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначається відповідно до закону.

8.9. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Підприємства, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, а також претензії у задоволенні яких за рішенням суду кредитором відмовлено, вважаються погашеними.

8.10. Майно, що залишається після задоволення претензій кредиторів, а також грошові кошти, що належать Підприємству, включаючи виручку від продажу його майна, передаються Засновнику або його вказівкою іншим особам.

8.11. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація здійснюється згідно із законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

8.12. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

8.13. Підприємство вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

8.14. Після ліквідації Підприємства документи, які підлягають зберіганню у відповідності до законодавства передаються до архівного відділу Рубіжанської міської ради.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту проводяться за рішенням Засновника Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством України.